



**CAIET DE SARCINI**  
**SERVICII DE DIRIGENȚIE DE ȘANTIER**  
**pentru proiectul "e-Încărcare – proiect de dezvoltare a infrastructurii de alimentare a**  
**vehiculelor cu energie electrică în Municipiul Slatina"**

**1. Introducere**

Prezentul Caiet de sarcini face parte integrantă din documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei și conține indicații privind regulile de bază care trebuie respectate astfel încât potențialii ofertanți să elaboreze propunerea tehnică și oferta financiară corespunzător cu necesitățile autorității contractante.

Caietul de sarcini conține cerințele de întocmire a propunerii tehnice, cerințe ce vor fi considerate ca fiind minimale. Ofertele de servicii care nu satisfac cerințele caietului de sarcini vor fi declarate oferte neconforme și vor fi respinse.

Organizarea și desfășurarea achiziției se efectuează potrivit legislației în vigoare, respectiv Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea Contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 101/2016, privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor.

Municipiul Slatina, în calitate de beneficiar a semnat **contractul de finanțare nr. 6/GES/15.04.2020** privind proiectul **"e-Încărcare – proiect de dezvoltare a infrastructurii de alimentare a vehiculelor cu energie electrică în Municipiul Slatina"**, fiind finanțat de *Administrația Fondului pentru Mediu în cadrul Programului privind reducerea emisiilor de gaze cu efect de seră în transporturi, prin promovarea infrastructurii pentru vehicule de transport rutier nepoluant din punct de vedere energetic: stații de reîncărcare pentru vehicule electrice în municipiile reședințe de județ.*

Autoritatea contractantă Municipiul Slatina intenționează să achiziționeze *Servicii de dirigenție de șantier pentru proiectul "e-Încărcare – proiect de dezvoltare a infrastructurii de alimentare a vehiculelor cu energie electrică în Municipiul Slatina"*.

**2. Contextul realizării acestei achiziții de servicii**

Conform documentului "Planul de Acțiune pentru Mobilitatea Urbană", realizat de Comisia Europeană, mobilitatea urbană reprezintă o preocupare din ce în ce mai mare pentru cetățenii din țările Uniunii Europene. Conform experților Uniunii Europene, ariile urbane se află în prezent în fața câtorva provocări precum: realizarea unui transport sustenabil din perspectiva mediului (emisii de CO<sub>2</sub> și alte tipuri de poluare chimică, zgomot etc) și competitiv în special în ceea ce privește evitarea blocajelor.

Programul privind reducerea emisiilor cu efect de seră prin promovarea infrastructurii pentru vehiculele de transport rutier nepoluant din punct de vedere energetic are drept obiectiv dezvoltarea

infrastructurii de alimentare a autovehiculelor cu energie electrică în scopul stimulării utilizării autovehiculelor electrice și electrice hibrid plug-in.

Municipiul Slatina a semnat **contractul de finanțare nerambursabilă nr. 6/GES/din 15.04.2020** privind proiectul „**e-Încărcare – proiect de dezvoltare a infrastructurii de alimentare a vehiculelor cu energie electrică în Municipiul Slatina**”, având ca sursă de finanțare Fondul pentru mediu.

## *2.1. Informații despre autoritatea contractantă*

UAT Municipiul Slatina, este o unitatea administrativ teritorială la nivel local, cu sediul România, municipiul Slatina, strada Mihail Kogălniceanu, nr.1, județul Olt, cod poștal 230080, având codul fiscal **4394811**, e-mail: [office@primariaslatina.ro](mailto:office@primariaslatina.ro), [achizitii\\_publice@primariaslatina.ro](mailto:achizitii_publice@primariaslatina.ro), telefon +40 249439377, fax +40 249439336, pagina web: [www.primariaslatina.ro](http://www.primariaslatina.ro).

Domeniul principal de activitate al autorității contractante este reprezentat de servicii de administrate publica generală.

## *2.2 Informații despre contextul care a determinat achiziționarea produselor*

Primăria Municipiului Slatina, structură funcțională cu activitate permanentă, duce la îndeplinire hotărârile Consiliului Local și dispozițiile Primarului, soluționând problemele curente ale colectivității locale și aplică prevederile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

Proiectul "**e-Încărcare – proiect de dezvoltare a infrastructurii de alimentare a vehiculelor cu energie electrică în Municipiul Slatina**" se va derula în Municipiul Slatina, județul Olt.

Valoarea totală a proiectului conform devizului general din proiectul tehnic este de **1.068.296,25 lei cu TVA**, iar a prezentului contract este de **10.000,00 lei fără TVA**.

**Entitatea responsabilă de implementarea proiectului** este Municipiul Slatina – Unitatea Administrativ - Teritorială Municipiul Slatina (astfel cum este precizată în cadrul Contractului de finanțare) în calitate de Beneficiar.

Proiectul "**e-Încărcare – proiect de dezvoltare a infrastructurii de alimentare a vehiculelor cu energie electrică în Municipiul Slatina**" vizează furnizarea și instalarea unui număr de 5 stații de încărcare pentru vehicule electrice în 5 locații aflate pe domeniul public al Municipiului Slatina.

**Obiectivele specifice** care vor fi atinse prin implementarea proiectului sunt următoarele:

- Creșterea accesibilității populației la infrastructura pentru vehiculele de transport rutier nepoluant din punct de vedere energetic;
- Diminuarea cheltuielilor reale de deplasare și a timpului petrecut în ambuteiajele urbane;
- Diminuarea poluării;
- Creșterea accesibilității pentru deplasările cu vehicule electrice;
- Creșterea calității vieții în Municipiul Slatina;

Proiectul analizat răspunde, prin componentele sale, la diminuarea sau eliminarea efectelor disfuncționalităților identificate, asigurând implementarea măsurilor semnalate ca utile pentru stimularea utilizării vehiculelor electrice și hibride.

Justificarea și necesitatea implementării sistemului este evidentă din beneficiile preconizate, și anume:

- Creșterea accesibilității pentru deplasările cu vehicule electrice și hibride
- Scăderea consumului de combustibil utilizat pentru transportul rutier.
- Reducerea poluării mediului la nivelul întregului oraș.
- 

## *2.3 Descrierea generală a proiectului*

Proiectul vizează furnizarea și instalarea unui număr de 5 stații de reîncărcare pentru vehicule electrice în 5 locații aflate pe domeniul public al Municipiului Slatina .

Locațiile de implementare ale proiectului, respectiv amplasamentele stațiilor de reîncărcare sunt:

- Stația de reîncărcare nr. 1 – Strada Victoriei;
- Stația de reîncărcare nr. 2 – Strada Văilor;

- Stația de reîncărcare nr. 3 – Bulevardul Alexandru Ioan Cuza;
- Stația de reîncărcare nr. 4 – Bulevardul C. Brâncoveanu – Clubul Nautic;
- Stația de reîncărcare nr. 5 – Strada Crișan;

#### 2.3.1 Descrierea amplasamentului

Amplasarea stațiilor se va face în locurile identificate de Autoritatea Contractantă ca fiind importante în dezvoltarea infrastructurii de stații electrice.

##### ➤ **SR 1 – Strada Victoriei**

Localizare – Strada Victoriei, în parcare din porțiunea aflată între sensul giratoriu și strada Crișan, pe sensul de mers către strada Crișan, CF: 57081.

Regim juridic – Imobilul situat în perimetrul administrativ-teritorial al municipiului Slatina, este în proprietatea municipiului Slatina.

##### ➤ **SR 2 – Strada Văilor**

Localizare – Strada Văilor, în parcare adiacentă blocului 20, pe sensul de acces din sensul giratoriu din strada Ecaterina Teodorescu, CF: 59911.

Regim juridic – Imobilul situat în perimetrul administrativ-teritorial al municipiului Slatina, este în proprietatea municipiului Slatina.

##### ➤ **SR 3 – Bulevardul A.I. Cuza**

Localizare – Bulevardul A.I. Cuza, Zona Unitatea Militara, zona de acces din intersecția cu strada Tunari, pe sensul de mers către gară, CF 56784.

Regim juridic – Imobilul situat în perimetrul administrativ-teritorial al municipiului Slatina, este în proprietatea municipiului Slatina.

##### ➤ **SR 4 – Bulevardul C. Brâncoveanu – Clubul Nautic**

Localizare – Bd. C. Brâncoveanu – Clubul Nautic și de agrement "Plaja Olt", CF 51554.

Regim juridic – Imobilul situat în perimetrul administrativ-teritorial al municipiului Slatina, este în proprietatea municipiului Slatina.

##### ➤ **SR 5 – Strada Crișan Nr. 33**

Localizare – în parcare de pe Str. Crișan nr.33 în vecinătatea Sălii Polivalente, CF 59469.

Regim juridic – Imobilul situat în perimetrul administrativ-teritorial al municipiului Slatina, este în proprietatea municipiului Slatina.

#### 2.4 Descrierea situației actuale la nivelul Autorității Contractante

A fost derulată procedura de achiziție a serviciilor de proiectare și asistență tehnică fiind elaborat și recepționat proiectul tehnic.

De asemenea a fost lansată și procedura de atribuire de furnizare și instalare stații de încărcare ce se vor realiza în cadrul proiectului.

### 3. Descrierea serviciilor solicitate

Obiectul achiziției îl constituie încheierea unui contract de *Servicii de dirigenție de șantier pentru proiectul "e-Încărcare – proiect de dezvoltare a infrastructurii de alimentare a vehiculelor cu energie electrică în Municipiul Slatina"*.

Dirigintele de șantier își va desfășura activitatea ca reprezentant al beneficiarului în relațiile cu proiectantul, executantul, furnizorii, prestatorii de servicii în derularea contractului de furnizare.

Activitatea dirigintelui de șantier va fi condusă de următoarele principii:

- Dirigintele de șantier acționează în interesul exclusiv al beneficiarului atât față de executant, cât și față de furnizori și proiectanți;
- Guvernanța profesionalismului în activitatea proprie;
- Fidelitate totală față de beneficiarul investiției;
- Respectarea tuturor prevederilor legale de reglementare în domeniu
- Pe perioada derulării contractului, prestatorul va lua toate măsurile pentru eliminarea situațiilor de conflict de interese în raport cu viitorii ofertanți.

Scopul serviciilor de supervizare pe care **dirigintele de șantier** trebuie să le asigure pentru obiectivul de investiții este de a oferi beneficiarului garanția că executantul cărui i-a fost atribuit contractul de furnizare își va îndeplini toate responsabilitățile asumate prin contract, va respecta prevederile legale, reglementările tehnice și caietele de sarcini.

## Obiective specifice

- Asistență tehnică pentru supervizarea lucrărilor, astfel încât să se asigure un nivel înalt de calitate a lucrărilor, în conformitate cu prevederile legale, în special cu Legea 10/1995 cu modificările și completările ulterioare a calității în construcții și cu alte reglementări aplicabile în vigoare;
- Asigurarea recepției lucrărilor de construcție și echipamentelor, asistență în realizarea probelor tehnologice, a punerii în funcțiune a instalațiilor și la recepția finală), în conformitate cu reglementările în vigoare;
- Asigurarea realizării de către executant a remedierilor și atingerea nivelelor de performanță și a exigențelor de calitate stabilite prin proiect, atât în faza de construcție, cât și în perioada de garanție.

### 3.1. Serviciile solicitate, activitățile ce vor fi realizate

Serviciile asigurate de dirigintele/diriginții de șantier vor respecta legislația română în vigoare.

Derularea contractului de prestări servicii încheiat între beneficiar și dirigintele/diriginții de șantier va urmări prestarea serviciilor pentru următoarele faze tipice ale unui proiect:

- Preconstrucția lucrărilor;
- Mobilizarea;
- Execuția lucrărilor;
- Recepția lucrărilor;
- Perioada de garanție (de notificare a defectelor).

#### 3.1.1. Activități în faza de preconstrucție

Activitățile de pre-construcție se desfășoară în perioada de pregătire a execuției, iar activitățile desfășurate de dirigintele de șantier presupun:

1. Studiarea și însușirea prevederilor contractului de furnizare și a tuturor documentelor/anexelor care fac parte din contract, a tehnologiilor utilizate în execuție, precum și a caracteristicilor șantierului și raportarea către achizitor și proiectant a oricărui aspect care ar putea afecta lucrările sau orice inadvertențe constatate între contracte și condițiile existente pe teren;
2. Studiază proiectul, caietele de sarcini, tehnologiile și procedurile prevăzute pentru realizarea construcțiilor;
3. Verifică existența tuturor pieselor scrise și desenate din proiect, inclusiv existența studiilor solicitate prin certificatul de urbanism sau prin avize și concordanța dintre prevederile acestora;
4. Verifică existența expertizei tehnice în cazul lucrărilor de intervenții asupra construcțiilor, dacă este cazul;
5. Verifică respectarea reglementărilor cu privire la verificarea proiectelor de către verificatori de proiecte și însușirea acestora de către expertul tehnic atestat, acolo unde este cazul;
6. Verifică dacă este precizată în proiect categoria de importanță a construcției;
7. Verifică existența în proiect a programelor de faze determinante;
8. Verifică existența proiectului sau a procedurilor de urmărire specială a comportării în exploatare a construcțiilor, dacă aceasta va fi instituită;
9. Preiau amplasamentul și reperele de nivelment și le predau executantului, libere de orice sarcină;
10. Participă, împreună cu proiectantul și cu executantul, la trasarea generală a construcției și la stabilirea bornelor de reper;
11. Predau către executant terenul rezervat pentru organizarea de șantier;
12. Verifică existența „Planului calității” și a procedurilor/instrucțiunilor tehnice pentru lucrarea respectivă;
13. Verifică existența anunțului de începere a lucrărilor la emitentul autorizației și la I.S.C.;
14. Verifică existența panoului de identificare a investiției, dacă acesta corespunde prevederilor legale și dacă este amplasat la loc vizibil și amplasarea panoului de informare temporar în conformitate cu cererea de finanțare și cu manualul de identitate vizuală.

15. Asistarea achizitorului și executantului în obținerea autorizațiilor, permiselor și aprobărilor necesare execuției, înainte de începerea construirii, cu privire la achiziția terenurilor, aspectele fiscale ale companiilor locale, importul de bunuri, forța de muncă națională sau expatriată, proiectare, construirea și recepția lucrărilor, etc. Se vor avea în vedere printre altele:
  - a) verificarea existenței autorizației de construire, precum și a îndeplinirii condițiilor legale cu privire la încadrarea în termenele de valabilitate;
  - b) verificarea concordanței dintre prevederile autorizației de construire, certificatului de urbanism, avizelor, acordurilor și ale proiectului.
16. Verificarea și recomandarea către achizitor cu privire la conformitatea și autenticitatea tuturor certificatelor, polițelor de asigurare, garanțiilor, indemnizațiilor, drepturi de proprietate ale materialelor/echipamentelor, etc., pentru care executantul este responsabil conform condițiilor contractuale.
17. Asigurarea că mecanismul de comunicare și raportare dintre achizitor și dirigințele de șantier este stabilit, complet funcțional și eficient pe toată durata proiectului. Asigurarea implementării unui sistem eficient de informare, comunicare și raportare între beneficiar, executant, proiectant. Forma de comunicare de regulă va fi în scris, exceptând situațiile în care se dispune oprirea lucrărilor pe motiv de nerespectare a calității lucrărilor sau a documentației, caz în care imediat după dispunerea opririi lucrărilor, Dirigințele de șantier va notifica acest lucru în scris executantului, beneficiarului și tuturor factorilor implicați.
18. Participarea la predarea amplasamentului lucrării către executant, incluzând:
  - a) convocarea predării amplasamentului în prezența achizitorului, proiectantului, executantului, operatorilor de rețele și administratorilor căilor publice (după caz);
  - b) preluarea amplasamentului și a reperelor de nivelment și predarea acestora executantului, libere de orice sarcină;
  - c) participarea împreună cu proiectantul și cu executantul la trasarea generală a construcției și la stabilirea bornelor de reper;
  - d) predarea către executant a amplasamentului autorizat pentru organizarea de șantier;
  - e) verificarea conformității panoului de identificare a investiției și a celor de publicitate a proiectului/contractului de lucrări.
19. Revizuirea/aprobarea aspectelor aferente organizării de șantier.
20. Verificare și/sau propunerea de revizuire a documentațiilor tehnice pregătite de executant (proiecte, detalii de execuție și adaptare la teren, specificații tehnice, etc.) și notificarea către achizitor a oricărei cauze care ar putea afecta lucrările sau orice inadvertențe constatate în detaliile tehnice și condițiile existente în teren.
21. Fiecare proiect de execuție împreună cu un Raport de Analiză a proiectului care evidențiază constatările principale și recomandările dirigințelui de șantier, va fi prezentat achizitorului spre aprobare. Dirigințele de șantier nu va aproba proiectul fără acordul prealabil al achizitorului.
22. Verificare și propunere spre revizuire, dacă este cazul, în vederea aprobării Programului de Execuție al executantului inclusiv a programelor corelate cu acesta, incluzând Graficul de Plăți, programul de elaborare a documentațiilor, programul de livrare a echipamentelor, etc.
23. Pregătirea Registrului de lucru – sistemul de înregistrare și arhivare a informațiilor pe șantier.
24. Sprijinirea achizitorului pentru anunțarea Inspecției de Stat în Construcții cu privire la data de începere propriu-zisă a lucrărilor;
25. Orice alte acțiuni în conformitate cu prevederile contractului de furnizare.

### 3.1.2. Mobilizarea

Mobilizarea este perioada inițială a fazei de construcție a contractului. În acest timp executantul va stabili facilitățile de șantier atât pentru sine, cât și pentru dirigințele de șantier. Dirigințele de șantier va folosi această perioadă pentru examinarea și, acolo unde este cazul, aprobarea metodologiei de lucru a executantului. Sarcinile principale care vor fi realizate de către dirigințele de șantier sunt după cum urmează:

- Examinarea Programului de construcție al executantului și previziunilor fluxului de numerar, a mâinii de lucru și necesarului de echipament asociate;

- Examinarea/comentarea dacă este necesar a programului de achiziție al executantului în vederea respectării regulii de origine și de naționalitate;
- Verificarea și aprobarea Planului de asigurare a calității, a procedurilor de proces pentru lucrarea respectivă. Programul de verificări pe faze de recepție/determinante trebuie să fie vizat de Inspectoratul de Stat în Construcții;
- Examinarea/comentarea dacă este necesar a Procedurilor de Protecția Muncii a executantului;
- Examinarea eligibilității, înregistrării subcontractorilor propuși de executant, în vederea aprobării acestora;
- Examinarea/aprobarea echipamentului importat temporar de către executant;

### 3.1.3. Activități în faza de construcție

Sarcinile și îndatoririle dirigintelui/diriginților de șantier pe parcursul executării lucrărilor de construcție sunt, fără a se limita doar la ele, sunt următoarele:

1. Urmăresc realizarea construcției în conformitate cu prevederile autorizației de construire, ale proiectelor, caietelor de sarcini și ale reglementărilor tehnice în vigoare;
2. Verifică existența documentelor de certificare a calității produselor pentru construcții, respectiv corespondența calității acestora cu prevederile cuprinse în proiect;
3. Interzic utilizarea produselor pentru construcții fără certificate de conformitate, declarații de conformitate sau agrement tehnic;
4. Interzic utilizarea de procedee și echipamente noi, neargumentate tehnic sau cu agremente tehnice la care avizul tehnic a expirat;
5. Verifică respectarea tehnologiilor de execuție, aplicarea corectă a acestora în vederea asigurării nivelului calitativ prevăzut în documentația tehnică și în reglementările tehnice;
6. Verifică respectarea „Planului calității”, a procedurilor și instrucțiunilor tehnice pentru lucrarea respectivă;
7. Interzic executarea de lucrări de către personal necalificat pentru meseriile la care reglementările tehnice au prevederi în acest sens; Interzicerea utilizării de tehnologii noi neagreementate tehnic;
8. Participă la verificarea lucrărilor ajunse în faze determinante;
9. Efectuează verificările prevăzute în reglementările tehnice, semnează și ștampilează documentele întocmite ca urmare a verificărilor, respectiv procese verbale în faze determinante, procese verbale de recepție calitativă a lucrărilor ce devin ascunse etc.;
10. Asistă la prelevarea de probe de la locul de punere în operă;
11. Transmit către proiectant, prin intermediul investitorului, sesizările proprii sau ale participanților la realizarea construcției privind neconformitățile constatate pe parcursul execuției;
12. Informează operativ investitorul privind deficiențele calitative constatate, în vederea dispunerii de măsuri și, după caz, propun oprirea lucrărilor;
13. Urmăresc respectarea de către executant a dispozițiilor și/sau a măsurilor dispuse de proiectant/de organele abilitate;
14. Verifică, în calitate de reprezentant al beneficiarului, respectarea prevederilor legale în cazul schimbării soluțiilor tehnice pe parcursul execuției lucrărilor;
15. Anunță ISC privind oprirea/sistarea executării lucrărilor de către investitor/beneficiar pentru o perioadă mai mare de timp, exceptând perioada de timp friguros, și verifică punerea în siguranță a construcției, conform proiectului;
16. Anunță ISC privind reluarea lucrărilor la investițiile la care a fost oprită/sistată executarea lucrărilor de către investitor/beneficiar pentru o perioadă mai mare de timp, exceptând perioada de timp friguros;
17. Preiau documentele de la constructor și proiectant și completează cartea tehnică a construcției cu toate documentele prevăzute de reglementările legale;
18. Urmăresc dezafectarea lucrărilor de organizare de șantier și predau terenul deținătorului acestuia.
19. Verificarea/aprobarea propunerii de materiale ale executantului, în vederea respectării regulii de origine și de naționalitate. Participarea ca martor la testarea materialelor (efectuate de executant), atunci când sunt cerute teste suplimentare, înregistrând rezultatele. Analizarea măsurătorilor și testelor pentru orice lucrare ce devine ascunsă, înainte ca aceasta să fie

- acoperita. Urmărirea realizării lucrărilor, din punct de vedere tehnic, pe tot parcursul execuției acestora, admitând la plată numai lucrările corespunzătoare din punct de vedere calitativ;
20. Calcularea Sumelor Reținute (dacă este cazul), sub forma de cota parte din fiecare certificat de plată, drept garanție de bună execuție. Sistarea execuției, demolarea sau refacerea lucrărilor executate necorespunzător, în baza soluțiilor elaborate de proiectant sau de persoanele abilitate prin lege pentru dispunerea acestora. Transmiterea către proiectant a sesizărilor proprii sau ale participanților la realizarea construcției privind neconformitățile constatate pe parcursul execuției. Monitorizarea evoluției lucrărilor în comparație cu Graficul de execuție al executantului pentru a lua măsuri de remediere în cazul în care apar stagnări, încetiniri sau alte impasuri. Verificarea respectării prevederilor legale cu privire la cerințele stabilite prin Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, în cazul efectuării de modificări ale documentației sau adoptării de noi soluții care schimbă condițiile inițiale. Urmărirea respectării de către executant a măsurilor dispuse de proiectant sau de organele abilitate. Preluarea documentelor de la executant și proiectant și completarea cărții tehnice a construcției cu toate documentele prevăzute de reglementările legale;
  21. Înregistrarea zilnică a evenimentelor de pe șantier și a instrucțiunilor date executantului într-un jurnal de lucru. Înregistrările trebuie să fie făcute în baza activităților executantului, incluzând echipamentul și forța de muncă pe șantier, precum și toate informațiile relevante privind factorii care ar afecta progresul - vremea, defectarea echipamentului, etc.;
  22. Realizarea inspecțiilor așa cum sunt prevăzute în Programul de Control pe faze de lucrări și înregistrarea acestora;
  23. Primirea reclamațiilor executantului și formularea de recomandări pentru beneficiar în privința plăților adiționale/prelungirii duratei de execuție;
  24. Calcularea despăgubirilor/penalităților;
  25. Medierea disputelor care apar pe șantier în timpul execuției lucrărilor;
  26. Întocmirea de rapoarte în formatul aprobat de comun acord cu beneficiarul, care trebuie să cuprindă cel puțin informații privitoare la progresul lucrării, calitate, protecția muncii, variații și orice alte probleme care ar afecta execuția adecvată a lucrărilor. Urmărirea dezafectării lucrărilor de organizare și predarea terenului deținătorului acestuia. La terminarea lucrărilor va dispune și verifica aducerea la forma inițială a terenului și mediului afectat de lucrări.

#### *3.1.4. Activități în faza de recepție a lucrărilor*

Sarcinile și îndatoririle dirigintelui/diriginților de șantier la recepția lucrărilor de construcție sunt, fără a se limita însă la acestea, următoarele:

1. Preluarea de la executant a documentelor conforme cu situația construită, inclusiv desene finale și completarea Cărții tehnice a construcției cu toate documentele prevăzute de reglementările legale.
2. Efectuarea inspecțiilor necesare anterior convocării Comisiei de Recepție, cu respectarea prevederilor condițiilor contractuale ale contractului de lucrări.
3. Întocmirea Rapoartelor privind recepția lucrărilor, pentru fiecare contract de lucrări, și prezentarea concluziilor către achizitor, inclusiv revizuirea acestora în cazul unor solicitări repetate din partea executantului. Se vor întocmi rapoarte similare și în cazul recepției unor Părți de Lucrări sau în cazul suspendării sau rezilierii contractelor de lucrări, detaliindu-se stadiul lucrărilor, lucrările/testele/documentele rămase de executat/prezentat, dacă lucrările sunt funcționale și pot fi puse în funcțiune și operate de achizitor, etc.
4. Dirigintele de șantier va verifica dacă sunt îndeplinite toate condițiile tehnice și contractuale pentru constituirea Comisiei de Recepție, conform reglementărilor legale în vigoare.
5. Pregătirea Proceselor Verbale de Recepție la Terminarea Lucrărilor, a Listei Defectelor (în cazul suspendării recepției) și a altor documente solicitate de condițiile contractului.
6. Asigură secretariatul comisiei de recepție la terminarea lucrărilor și întocmesc Procesul verbal de recepție la terminarea lucrărilor inclusiv anexele care cuprind lucrările restante/necorespunzătoare stabilite de Comisia de recepție și care trebuie finalizate/remediate în timpul perioadei de garanție;
7. Urmăresc soluționarea obiecțiilor cuprinse în anexele la procesul -verbal de recepție la terminarea lucrărilor și îndeplinirea recomandărilor comisiei de recepție, dacă este cazul;

8. Predau către investitor actele de recepție și cartea tehnică a construcției după efectuarea recepției finale.
9. Urmărirea dezafectării lucrărilor de organizare de șantier și predarea terenului deținătorului acestuia.

### 3.1.5. Perioada de garanție

Sarcinile și îndatoririle dirigintelui/diriginților de șantier în perioada de notificare a defectelor se referă, fără a se limita însă la acestea, la:

- Remedierea defecțiunilor/neconformităților constatate de către Comisie la recepție la terminarea lucrărilor.
- Urmărirea rezolvării problemelor constatate de Comisia de recepție și întocmirea documentelor de aducere la îndeplinire a măsurilor impuse de Comisia de recepție.
- Inspecții regulate pe parcursul Perioadei de Garanție (de cel puțin două ori pe an);
- Urmărirea soluționării obiecțiilor cuprinse în anexele la procesul-verbal de recepție la terminarea lucrărilor și realizării recomandărilor comisiei de recepție (dacă este cazul). Dirigintele de șantier va urmări rezolvarea remedierilor în termen de cel mult 90 zile de la data recepției lucrărilor, conform prevederilor art. 22 din HG nr. 273/14.06.1994. În cazul în care executantul nu va respecta obligațiile, dirigintele de șantier va emite o somație și dacă nici în acest caz executantul nu se conformează, va notifica atât executantului cât și beneficiarului, propunerea de a se executa remedierile de către alt executant, cheltuiala fiind suportată de executantul care nu și-a îndeplinit obligațiile.

Dirigintele de șantier va include în tarifele sale și costurile ce vor apărea în eventualitatea prelungirii Perioadei de Notificare a defectelor.

Obligațiile prevăzute mai sus nu sunt limitative, dirigintele de șantier putând participa, în calitate de reprezentant al beneficiarului, la toate fazele privind realizarea construcțiilor, în limitele atribuțiilor stabilite prin reglementările tehnice în construcții aplicabile, în vigoare.

### 3.2. Rezultatele/Livrabile care trebuie obținute în urma prestării serviciilor

- Verificarea de către prestator a existenței programului de control al calității elaborat de executant;
- Atenționarea beneficiarului în cazul în care constată existența unor deficiențe în proiectele din contractele de lucrări de tip „execuție” și înaintarea, în timp util, către autoritatea contractantă a unui raport de specialitate cu recomandările prestatorului cu privire la aprobarea sau la necesitatea revizuirii;
- Îndeplinirea de către prestator a tuturor sarcinilor și asumarea tuturor responsabilităților care revin Dirigintelui de șantier;
- Minutele ședințelor de supervizare și monitorizare a progresului sunt elaborate;
- Înregistrări pe șantier Registrul Lucrărilor (pentru controale/inspecții/testare), inclusiv notificările emise către executant sunt completate corespunzător;
- Supervizarea execuției lucrărilor de către prestator, cu respectarea legislației românești și reglementărilor tehnice în vigoare și cu respectarea cerințelor din caietul de sarcini și din proiectul tehnic;
- Verificarea de către prestator a respectării tehnologiilor de execuție, în vederea asigurării nivelului calitativ prevăzut în documentația tehnică, în caietul de sarcini, proiectul tehnic și în normele tehnice în vigoare în România;
- Efectuarea de către prestator a tuturor verificărilor prevăzute în normele tehnice în vigoare în România (ca de ex. procese verbale de recepție calitativă a materialelor, certificate de calitate ale materialelor, declarații de conformitate a calității materialelor, rapoarte de neconformitate, etc.) și semnarea documentelor întocmite ca urmare a verificărilor;
- Participarea prestatorului la fazele determinante și la întocmirea următoarelor documente, dacă este cazul:
  - o proces verbal de recepție calitativă;
  - o proces verbal privind natura terenului de fundare;
  - o proces verbal de predare a amplasamentului;
  - o proces verbal de control al calității lucrărilor în faze determinante;

- proces verbal pentru verificarea lucrărilor ce devin ascunse;
- proces verbal de Recepție la Terminarea Lucrărilor;
- proces verbal de Punere în Funcțiune;
- proces verbal de Recepție Finală;
- Urmărirea de către prestator a execuției lucrărilor pentru a certifica la plată doar lucrările corespunzătoare din punct de vedere calitativ și care îndeplinesc criteriile de eligibilitate impuse de legislația în vigoare;
- Urmărirea și implementarea măsurilor de asigurare a calității;
- Elaborarea corespunzătoare, din punct de vedere calitativ, a tuturor rapoartelor și documentelor de livrat și predarea la timp a acestora, conform cerințelor descrise în caietul de sarcini;
- Emiterea instrucțiunilor de șantier necesare;
- Planșele conform cu execuția sunt realizate și predate beneficiarului pentru a fi atașate la Cartea Tehnică a Construcției.

### **3.3. Atribuțiile și responsabilitățile părților**

#### **3.3.1. Responsabilitățile dirigintelui/diriginților de șantier**

Dirigințele de șantier va trebui să presteze asistența tehnică pe parcursul derulării execuției lucrărilor conform caietului de sarcini, conform atribuțiilor ce decurg din prevederile actelor normative în vigoare.

În exercitarea verificării realizării corecte a execuției lucrărilor de construcții diriginții de șantier au următoarele obligații generale:

- verificarea existenței autorizației de construire, precum și a îndeplinirii condițiilor legale cu privire la încadrarea în termenele de valabilitate;
- verificarea concordanței dintre prevederile autorizației și ale proiectului;
- preluarea amplasamentului și a reperelor de nivelment și predarea acestora executantului, libere de orice sarcină; participarea împreună cu proiectantul și cu executantul la trasarea generală a construcției și la stabilirea bornelor de reper; predarea către executant a terenului rezervat pentru organizarea de șantier;
- studierea proiectului, a caietelor de sarcini, a tehnologiilor și procedurilor prevăzute pentru realizarea construcțiilor;
- verificarea existenței tuturor pieselor scrise și desenate, corelarea acestora, respectarea reglementărilor cu privire la verificarea proiectelor de către verificatori atestați și existența vizei expertului tehnic atestat, acolo unde este cazul;
- verificarea existenței programului de control al calității, cu precizarea fazelor determinante, vizat de Inspectoratul de Stat în Construcții;
- verificarea existenței și valabilității tuturor avizelor, acordurilor, precum și a modului de preluare a condițiilor impuse de acestea în proiect;
- verificarea existenței și respectarea "Planului calității" și a procedurilor/instrucțiunilor tehnice pentru lucrarea respectivă;
- verificarea respectării legislației cu privire la produsele pentru construcții, respectiv: existența documentelor de atestare a calității, corespondența calității acestora cu prevederile cuprinse în documentele de calitate, proiecte, contracte;
- interzicerea utilizării produselor pentru construcții necorespunzătoare sau fără certificate de conformitate, declarație de conformitate ori fără acord tehnic (pentru materialele netradiționale);
- urmărirea realizării construcției în conformitate cu prevederile proiectelor, caietelor de sarcini, ale reglementărilor tehnice în vigoare și ale contractului;
- verificarea respectării tehnologiilor de execuție, aplicarea corectă a acestora în vederea asigurării nivelului calitativ prevăzut în documentația tehnică, în contract și în normele tehnice în vigoare;
- interzicerea executării de lucrări de către persoane neautorizate conform reglementărilor legale în vigoare;
- participarea la verificarea în faze determinante;
- efectuarea verificărilor prevăzute în reglementările tehnice și semnarea documentelor întocmite ca urmare a verificărilor (procese-verbale în faze determinante, procese verbale de

- lucrări ce devin ascunse, etc.);
- interzicerea utilizării de tehnologii noi neagrementate tehnic;
- asistarea la prelevarea probelor de la locul de punere în operă;
- urmărirea realizării lucrărilor din punct de vedere tehnic, pe tot parcursul execuției acestora, și admiterea la plată numai a lucrărilor corespunzătoare din punct de vedere cantitativ și calitativ; transmiterea către proiectant (prin intermediul investitorului) a sesizărilor proprii sau ale participanților la realizarea construcției privind neconformitățile constatate pe parcursul execuției;
- dispunerea opririi execuției, demolării sau, după caz, a refacerii lucrărilor executate necorespunzător de către executant, în baza soluțiilor elaborate de proiectant și vizate de verificatorul de proiecte, atestat;
- verificarea respectării prevederilor legale cu privire la cerințele stabilite prin Legea nr. 10/1995, cu modificările și completările ulterioare, în cazul efectuării de modificări ale documentației sau adoptării de noi soluții care schimbă condițiile inițiale;
- urmărirea respectării de către executant a dispozițiilor și/sau a măsurilor dispuse de proiectant/de organele abilitate;
- preluarea documentelor de la executant și proiectant și completarea cărții tehnice a construcției cu toate documentele prevăzute de reglementările legale;
- urmărirea dezafectării lucrărilor de organizare de șantier și predarea terenului deținătorului acestuia;
- asigurarea secretariatului recepției și întocmirea actelor de recepție;
- urmărirea soluționării obiecțiilor cuprinse în anexele la procesul-verbal de recepție la terminarea lucrărilor și realizării recomandărilor comisiei de recepție;
- predarea către investitor/utilizator a actelor de recepție și a cărții tehnice a construcției după efectuarea recepției finale.

### **Responsabilitățile specifice**

#### *A - Realizarea sistemului de comunicare și raportare*

Dirigintele/Diriginții de șantier va/vor avea responsabilitatea asigurării unei legături eficiente între toate părțile implicate. Acest lucru presupune întâlniri ale Dirigintelui/Diriginților de șantier cu una, mai multe sau toate părțile menționate mai jos:

- Beneficiar;
- Executant;
- Proiectant;
- Inspectoratul de Stat în Construcții.

Dirigintele/Diriginții de șantier va/vor avea responsabilitatea organizării întâlnirilor de lucru ori de câte ori este nevoie în timpul execuției lucrărilor, cu beneficiarul și executantul, pentru care se vor consemna în minuta ședinței, toate discuțiile purtate.

#### *B - Monitorizarea programului de lucrări - Verificarea și amendarea programului de lucrări*

Dirigintele/diriginții de șantier va/vor verifica și aviza graficul de eșalonare al lucrării (programul de lucrări) înaintat de către executant;

Dirigintele de șantier nu va aproba graficul de eșalonare dacă nu va fi întocmit conform specificațiilor tehnice.

Programul lucrării va fi refăcut ori de câte ori este nevoie astfel încât să indice modul de abordare al lucrărilor pentru îndeplinirea în termen a contractului de lucrări.

În eventualitatea în care ritmul de execuție nu respectă, din motive imputabile executantului, graficul de eșalonare a lucrărilor propus, Dirigintele de șantier are obligația de a notifica executantul, în luarea de măsuri imediate pentru recuperarea întârzierilor. Dirigintele de șantier va informa beneficiarul asupra măsurilor de remediere/recuperare propuse de către executant și aprobate de către Dirigintele de șantier.

#### *C - Controlul financiar al contractului*

Dirigintele de șantier va pregăti, în urma verificării și revizuirii situației de plată înaintate de executant, decontările intermediare de plată în termen de maxim 3 zile de la depunerea situației de plată de către executant. Toate situațiile intermediare de plată vor conține, în afara plăților curente, situația clară a plăților precedente și a plăților cumulate, semnată de executant și certificată de

dirigintele/diriginții de șantier și beneficiar.

Decontarea lucrărilor se va face pentru cantitățile real executate, rezultate din măsurători și înscrise în foile de atașament.

Situațiile de plată se vor întocmi folosind prețurile unitare și încadrarea lucrărilor în articolele de deviz (poziția și denumirea lor) din devizele anexa la contract.

Modul de măsurare a cantităților real executate va fi cel prevăzut în reglementările tehnice, în caietele de sarcini sau în alte documente din contract. Măsurătorile vor fi efectuate de către Dirigintele de șantier împreună cu reprezentantul executantului.

Dacă metoda de măsurare nu este clară, beneficiarul va notifica executantului, prin intermediul Dirigintelui de șantier, metoda de măsurare.

Măsurătorile se fac de regulă lunar. Pentru lucrările ce devin ascunse, măsurătorile se fac la finalizarea acestora, odată cu întocmirea Procesului Verbal a lucrărilor ce devin ascunse.

Dirigintele de șantier va dispune dezvelirea acelor lucrări care au fost acoperite fără a fi verificate și ori de câte ori sunt necesare verificări cantitative și calitative ale lucrărilor ce devin ascunse și va dispune refacerea lor dacă este cazul. Costurile implicate dezvelirea acelor lucrări care au fost acoperite fără a fi verificate vor fi suportate și se vor reface pe cheltuiala executantului.

În vederea verificării și certificării la plată în timp cât mai scurt a situațiilor de lucrări înaintate de executant, Dirigintele de șantier va ține înregistrările zilnice ale măsurătorilor.

Vor fi înregistrate locul și cantitățile de lucrări executate de executant în conformitate cu specificațiile contractului.

După terminarea lucrărilor, executantul va înainta Dirigintelui de șantier, situația de plată, în care va fi evidențiată valoarea totală a lucrărilor executate conform contractului.

Această situație de plată va fi însoțită de documente de trasabilitate și atașamente.

Dacă dirigintele/diriginții de șantier nu este/sunt de acord cu situația de plată sau documentația nu este completă sau edificatoare, executantul trebuie să completeze documentația cu acele piese pe care Dirigintele de șantier le solicită pentru clarificarea problemelor apărute. În cazul în care cantitățile rezultate din măsurători diferă de cele înscrise în listele de cantități din documentația tehnică, se impune confirmarea acestor cantități de proiectantul obiectivului, urmând ca ele să fie regularizate prin note de comandă suplimentară/renunțare, compensate valoric și încadrate în capitolul "Diverse și neprevăzute".

În cazul în care, pe parcursul lucrărilor, executantul se va confrunta cu alte condiții decât cele prevăzute în contract, temeinic justificate și însușite de beneficiar, acesta va avea dreptul la plata cheltuielilor suplimentare.

Dirigintele de șantier va notifica situațiile nou apărute beneficiarului și proiectantului și, în colaborare cu executantul, va pregăti NCS/NR numai în cazul în care acestea sunt solid motivate prin Dispoziții de șantier emise de proiectant și acceptate de beneficiar.

După aprobare, toate NCS/NR vor fi semnate și înregistrate de fiecare parte (proiectant, diriginte de șantier, executant, beneficiar).

Decontarea lucrărilor suplimentare se face pe baza situațiilor de plată, elaborate pe baza prețurilor unitare negociate pentru cantitățile suplimentare, sau articole suplimentare.

În cazul în care aceste prețuri se regăsesc în ofertă, ele se consideră că au fost negociate.

#### *D - Completarea jurnalului de șantier*

Dirigintele/diriginții de șantier, are/au obligația de a deschide Jurnalul de Șantier al lucrării și de a înregistra zilnic toate informațiile relevante care ar putea, la un moment dat, să se dovedească foarte utile pentru rezolvarea problemelor de orice natură sau pentru rezolvarea reclamațiilor ce ar putea apărea cu privire la execuția lucrărilor.

În Jurnalul de Șantier dirigintele de șantier va înregistra cu acuratețe următoarele date și informații:

- lucrările executate și locația exactă;
- echipamentele, materialele și forța de muncă utilizate;
- condițiile meteorologice;
- evenimente apărute;
- defecțiuni apărute la echipamente și utilaje;
- orice alți factori generali sau particulari care ar putea afecta desfășurarea execuției lucrărilor.

#### *E - Emiterea dispozițiilor de șantier*

Dirigintele de șantier poate emite Dispoziții de șantier/Notificări dar fără a modifica proiectul, caietele de sarcini sau listele de cantități. Aceste dispoziții se emit numai în vederea respectării de către executant a clauzelor contractuale.

Orice modificare adusă, din motive obiective, proiectului, caietelor de sarcini sau listelor de cantități va fi făcută numai de către proiectantul lucrării și însoțită de specialiștii verficatori de proiecte. Modificările vor fi înaintate sub forma de Dispoziție de șantier a proiectantului.

Nu este admisă schimbarea soluției tehnice din proiect sau a indicatorilor tehnico - economici fără aprobarea proiectantului. Soluția tehnică reproiectată și noii indicatori tehnico - economici vor fi avizați de reprezentanții beneficiarului.

Toate Dispozițiile de șantier emise de proiectant vor fi numerotate și îndosariate, iar atunci când conduc la modificări din punct de vedere financiar sau al termenelor de execuție vor fi însoțite de justificări.

Dirigintele/diriginții de șantier are/au obligația de a urmări punerea în practică de către executant a Dispozițiilor de șantier emise de proiectant.

În cazul în care Dispozițiile de șantier sunt emise ca urmare a nerespectării prevederilor din documentația tehnică de execuție, lucrările prevăzute în acestea se vor executa pe cheltuiala executantului.

#### **3.3.2 Responsabilitățile autorității contractante**

Autoritatea contractantă va pune la dispoziția Dirigintelui/diriginților de șantier cu care va încheia contractul, în copie, următoarele documente:

- ✓ Un exemplar din proiectul tehnic de execuție – parte scrisă și parte desenată;
- ✓ Un exemplar din contractul de lucrări încheiat cu executantul;
- ✓ avizele, acordurile și autorizația de construire.

### **4. Locul și durata desfășurării activităților**

#### **4.1. Locul desfășurării activităților**

Lucrările care urmează a se executa și pentru care se vor achiziționa serviciile de dirigenție de șantier potrivit acestui contract, se situează în municipiul Slatina, județul Olt.

#### **4.2. Durata prestării serviciilor**

Prezentul contract intră în vigoare la data semnării lui de către ambele părți.

**Durata de prestare a serviciilor de dirigenție de șantier se va corela cu durata de execuție ce urmează a fi supravegheată.**

Executarea contractului curge de la data emiterii ordinului de începere a prestării serviciilor de dirigenție și durează până la recepționarea lucrărilor pentru care se prestează serviciile de dirigenție de șantier. Contractul de prestări servicii încetează să producă efecte:

- după acceptarea raportului final de către beneficiar, mai exact după perioada de garanție a lucrărilor. Perioada de garanție va fi de **minim 60 de luni** și va începe din momentul recepției la terminarea lucrărilor;
- la data îndeplinirii tuturor obligațiilor de către ambele părți.

### **5. Resursele necesare, expertiza necesară pentru realizarea activităților în contract și obținerea rezultatelor**

Prestatorul se obligă să presteze serviciul de dirigenție de șantier pentru execuția contractului aferente proiectului " *e-Încărcare - Proiect de dezvoltare a infrastructurii de alimentare a vehiculelor cu energie electrică în Municipiul Slatina*" în conformitate cu obligațiile asumate prin prezentul contract.

Prestatorul va pune la dispoziția beneficiarului o echipă formată din personal cu competențe și experiență dovedite, capabil să ducă la bun sfârșit sarcinile definite în prezentul caiet de sarcini, astfel încât, în final, să obțină îndeplinirea obiectivului general și obiectivele specifice ale contractului de servicii, în condițiile respectării cerințelor de calitate și a termenelor stabilite, încadrându-se totodată în bugetul prevăzut. Membrii echipei prestatorului vor avea experiență profesională demonstrată, conform sarcinilor pe care trebuie să le îndeplinească.

Personalul angajat de prestator în derularea contractului poate avea orice naționalitate, cu respectarea prevederilor relevante ale legislației românești.

Prestatorul va fi un operator economic/o asociere de operatori economici cu experiență în implementarea proiectelor de iluminat public/rețele electrice.

Limba oficială a proiectului este limba română. Prestatorul poate utiliza experți care nu cunosc limba română, cu condiția să aibă suficienți traducători competenți (din punct de vedere al termenilor de specialitate utilizați) în limba română. În plus, prestatorul trebuie să aibă la dispoziție personalul administrativ necesar echipei sale, secretară, șofer, contabil, translator, etc.), pentru ca experții de specialitate să își poată desfășura activitatea în cele mai bune condiții. Toate costurile aferente personalului prestatorului (experți, backstopping, personal administrativ) vor fi cuprinse de ofertant în propunerea sa financiară, în cadrul cheltuielilor cu personalul.

Profilurile profesionale ale experților cheie pe care trebuie să îi pună de dispoziție prestatorul pentru îndeplinirea contractului de servicii sunt definite în cele ce urmează. Lista experților nu este limitativă, ofertantul fiind liber să propună și alți experți pe care îi consideră necesari pentru îndeplinirea optimă a activităților care fac obiectul contractului de servicii.

Domeniile de autorizare necesare experților cheie care vor desfășura activitatea de diriginte de șantier, sunt:

- Diriginte de șantier instalații electrice;
- Diriginte de șantier rețele electrice;
- Diriginte șantier construcții civile – structură de rezistență

#### **Calificări și abilități**

Autorizațiile de diriginte/diriginți de șantier valabile, emise de Inspectoratul de Stat în Construcții (ISC) trebuie să fie pe următoarele domenii/subdomenii:

- ✓ Domeniul de autorizare 2.2 - Construcții civile, industriale și agricole – categoria de importanță C
- ✓ Domeniu de autorizare 8.1 - Instalații electrice
- ✓ Domeniu de autorizare 9.1 - Rețele electrice

Dirigintele de șantier/diriginții de șantier își va/vor desfășura activitatea în conformitate cu Ordinul MDRT nr. 1496/2011 actualizat pentru aprobarea procedurii de autorizare a Diriginților de șantier modificat și completat de ordinul nr. 277/2012 și în conformitate cu obligațiile contractuale prevăzute în contractul de servicii.

În vederea îndeplinirii condițiilor minime de eligibilitate:

- Expertul nominalizat pentru rolul de diriginte de șantier construcții civile, industriale și agricole – categoria de importanță C (domeniul 2.2) va prezenta:
  - Atestat ca diriginte de șantier în domeniul/construcții civile, industriale și agricole – categoria de importanță C (domeniul 2.2), conform Ordinului MDRT 1496/2011, cu modificările ulterioare
  - Curriculum vitae, unde va fi nominalizată și experiența profesională a dirigintelui de șantier. Documente suport privind experiența specifică a dirigintelui de șantier: o recomandare /un contract/ orice alte documente relevante din care să rezulte ca au desfășurat activitățile similare celor din proiectul de față, rolul expertului, perioada de implicare a dirigintelui, proiectul/obiectivul de investiții realizat. Documentele trebuie să fie emise de beneficiar ori să fie vizate de acesta. Se acceptă prezentarea de recomandări emise de angajator, dacă acestea sunt însoțite de documente de confirmare emise de beneficiarii finali, prin care se probează calitatea angajatorului în cadrul proiectului/contractului respectiv.
  - Se vor prezenta documente care atestă relația juridică dintre diriginte și ofertant .
- Expertul nominalizat pentru rolul de diriginte de șantier instalații electrice (domeniu 8.1) va prezenta:
  - Atestat ca diriginte de șantier în domeniul/subdomeniul 8.1 – Instalații electrice, conform Ordinului MDRT 1496/2011, cu modificările ulterioare
  - Curriculum vitae, unde va fi nominalizată și experiența profesională a dirigintelui de șantier. Documente suport privind experiența specifică a dirigintelui de șantier: o recomandare /un contract/ orice alte documente relevante din care să rezulte ca au desfășurat activitățile similare celor din proiectul de față, rolul expertului, perioada

de implicare a dirigintelui, proiectul/obiectivul de investiții realizat. Documentele trebuie să fie emise de beneficiar ori să fie vizate de acesta. Se acceptă prezentarea de recomandări emise de angajator, dacă acestea sunt însoțite de documente de confirmare emise de beneficiarii finali, prin care se probează calitatea angajatorului în cadrul proiectului/contractului respectiv.

- Se vor prezenta documente care atestă relația juridică dintre diriginte și ofertant .
- Expertul nominalizat pentru rolul de diriginte de șantier în domeniul/subdomeniul 9.1 - Rețele electrice va prezenta:
  - Atestat ca diriginte de șantier în domeniul/subdomeniul 9.1 - Rețele electrice , conform Ordinului MDRT 1496/2011, cu modificările ulterioare
  - Curriculum vitae, unde va fi nominalizată și experiența profesională a dirigintelui de șantier. Documente suport privind experiența specifică a dirigintelui de șantier: o recomandare /un contract/ orice alte documente relevante din care să rezulte ca au desfășurat activitățile similare celor din proiectul de față, rolul expertului, perioada de implicare a dirigintelui, proiectul/obiectivul de investiții realizat. Documentele trebuie să fie emise de beneficiar ori să fie vizate de acesta. Se acceptă prezentarea de recomandări emise de angajator, dacă acestea sunt însoțite de documente de confirmare emise de beneficiarii finali, prin care se probează calitatea angajatorului în cadrul proiectului/contractului respectiv.
  - Se vor prezenta documente care atestă relația juridică dintre diriginte și ofertant .

Sunt acceptate și persoane care îndeplinesc toate rolurile de experți solicitate cu condiția prezentării documentelor doveditoare ale experienței profesionale pentru fiecare domeniu în parte.

Lista experților este minimală, prestatorul fiind liber să adauge experții pe care îi consideră necesari pentru îndeplinirea contractului.

#### **6. Cadrul legal care guvernează relația dintre autoritatea contractantă și prestator (inclusiv în domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă)**

Calitatea lucrărilor va fi asigurată prin respectarea următoarelor prevederi legale:

- Legea 10/1995 a calității lucrărilor de construcție cu toate reglementările ce decurg din aceasta;
- C56-85 - Normativ privind verificarea calității lucrărilor de construcții și instalații aferente;
- HG 272/1994 - referitor la Regulamentul privind controlul de stat în construcții;
- HG 925/1995 privind verificarea documentațiilor și supravegherea responsabilului tehnic pentru execuția lucrărilor;
- OG 63/2001 privind înființarea Inspectoratului de Stat în Construcții;
- HG nr. 343/2017 pentru modificarea HG nr. 273/1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora;
- HG 766/1997 privind Hotărârea pentru aprobarea unor regulamente privind calitatea în construcții;
- Ordin nr. 1496/2011 pentru autorizarea diriginților de șantier.
- Alte norme legislative în vigoare valabile sau apărute pe parcursul executării contractului și a lucrărilor.

#### **7. Managementul/Gestionarea contractului și activități de raportare în cadrul contractului**

##### **7.1. Gestionarea relației dintre contractant și autoritatea contractantă**

Toate comunicările în cadrul proiectului vor fi efectuate în scris cu confirmare de primire, indiferent de mediul prin care se face comunicarea. Dirigintele de șantier este responsabil de gestionarea minuterelor ședințelor de șantier (întocmire și administrare) diseminând versiunile intermediare și finale ale acestora tuturor participanților.

Datele de contact vor fi comunicate de ofertantul câștigător în maxim 14 zile de la semnarea contractului de prestări servicii.

##### **1. Raportul de început**

Dirigintele de șantier va întocmi raportul de început în termen de 1 lună de la data de începere a contractului de servicii. Acest raport va cuprinde, pe lângă activitățile derulate, principalele

constatări ale prestatorului privind situația existentă, problemele critice identificate și principalele măsuri care se impun pentru rezolvarea acestora, precum și programul de activitate al prestatorului. Orice modificări ulterioare ale acestui program vor trebui supuse aprobării achizitorului.

## **2. Raportul de activitate**

Raportul de activitate va fi înaintat în termen de 5 zile de la confirmarea situațiilor de plată și va conține detalierea tuturor lucrărilor executate în perioada raportată. Se vor face referiri la asigurarea calității lucrărilor, monitorizarea poluării dacă este cazul, modul de implementare a Sistemului de Asigurare a Calității și modul în care constructorul își controlează propria activitate.

Lipsa aprobării Raportului de activitate duce la refuzul plății serviciilor pentru perioada acoperită de raport.

**3. Raport final** – înaintea recepției la terminarea lucrărilor - va fi întocmit astfel încât să sublinieze implementarea generală a proiectului, gradul de îndeplinire a cerințelor caietului de sarcini și a obiectivelor contractului de servicii, problemele critice apărute în atingerea obiectivelor specifice și a obiectivului general, precum și recomandări privind direcții viitoare de dezvoltare.

Raportul final va fi întocmit la terminarea lucrărilor și va cuprinde:

- detalii și explicații asupra serviciilor asigurate de către Dirigintele de șantier pe parcursul desfășurării contractului de servicii;
- detalii și explicații asupra desfășurării contractului de lucrări, cu un capitol special dedicat recepției la terminarea lucrării;
- Cartea Construcției, potrivit prevederilor Hotărârii de guvern nr.272/1994 cu modificările și completările ulterioare, referitoare la regulamentul de recepție a lucrărilor de construcție și a instalațiilor conexe.

## **4. Raportul Special**

Rapoartele speciale vor fi emise în legătură cu orice aspect major referitor la implementarea contractului sau la cererea expresă a beneficiarului.

**5. Minute ale ședințelor de șantier** vor fi întocmite cu ocazia desfășurării fiecărei ședințe desfășurate pe șantier și administrate prin grija dirigintelui de șantier.

**6. Dispoziții de șantier** emise de proiectant vor fi avizate de către dirigintele de șantier de specialitate înainte de aprobarea beneficiarului.

**7. Puncte de vedere oficiale la notele de constatare** emise de către constructor.

Toate rapoartele și documentele relevante ale proiectului, vor deveni proprietatea achizitorului.

Obligațiile mai sus menționate nu sunt limitative, dirigintele de șantier putând participa în calitate de reprezentant al investitorului/beneficiarului la realizarea construcțiilor, în limitele atribuțiilor stabilite prin reglementările în vigoare și ale contractului încheiat cu investitorul/beneficiarul.

### **7.2. Alte precizări**

Prestatorul se va asigura ca documentele de plată vor certifica la plată numai acele lucrări executate și testate conform cu cerințele specificațiilor tehnice și normativelor în vigoare. Prestatorul răspunde, în numele autorității contractante, de realizarea lucrărilor de construcții astfel încât să se asigure minimizarea riscurilor de accidentare, evitarea accidentelor de muncă și a îmbolnăvirilor profesionale. În acest scop, prestatorul are obligația de a analiza toată documentația din punct de vedere al asigurării sănătății și securității în muncă și, dacă este cazul, va solicita executantului modificările necesare conform prevederilor legale.

Pe toată perioada execuției, prestatorul are obligația de a aplica toate prevederile cuprinse în legislația și normele referitoare la sănătatea și securitatea în muncă precum și prescripțiile din caietele de sarcini.

Prestatorul va monitoriza măsurile și procedurile, așa cum sunt acestea stipulate în documentația pentru sănătatea și securitatea în muncă și pentru mediu, inclusiv "Planul de Management al Mediului", și "Planul de sănătate securitate în muncă".

Prestatorul se va asigura că au fost desemnați "responsabili pentru prevenirea accidentelor", cât și alți manageri pentru aspectele de sănătate și securitate în muncă și de mediu conform angajamentului din documentația de sănătate și securitate în muncă și de mediu. Prestatorul verifică dacă aceste persoane au calificarea și experiența potrivită și va verifica periodic dacă acestea sunt prezente pe șantier.

Prestatorul, ca parte a inspecțiilor obișnuite pe șantier, va verifica dacă executantul păstrează șantierul în stare bună în ceea ce privește sănătatea și securitatea în muncă și mediul și dacă acesta își derulează activitățile într-un mod sigur.

## 8. MODUL DE ELABORARE ȘI PREZENTARE A OFERTELOR

Ofertanții vor analiza specificațiile tehnice solicitate în prezentul caiet de sarcini, specificații tehnice ce reprezintă condiții minime și vor confirma respectarea acestora.

Ofertanții au obligația de a prezenta elementele propunerii tehnice, detaliat și complet, în corelație cu specificațiile tehnice minime solicitate de autoritatea contractantă, astfel încât să se permită identificarea cu ușurință a corespondenței acestora cu cele oferite.

Neîndeplinirea acestor specificații minime și obligatorii va conduce la declararea ofertei ca **neconformă și la respingerea acesteia**.

Prin depunerea unei oferte, ofertantul acceptă în prealabil condițiile generale și particulare din legislația în domeniu care guvernează această achiziție, indiferent care sunt condițiile proprii ale ofertantului.

Nedepunerea în termenul prevăzut a unei oferte care să conțină toate informațiile cerute va duce la respingerea acesteia, riscurile depunerii/transmiterii ofertei, inclusiv forța majoră, căzând în sarcina operatorului economic ofertant.

*Oferta va cuprinde documentele de calificare, propunerea financiară, propunerea tehnică, formularul de contract propus, semnat de ofertant sau va prezenta o declarație prin care ofertantul acceptă clauzele contractuale din modelul de contract*

Oferta are caracter ferm și obligatoriu pe toată perioada de valabilitate și trebuie să fie semnată pe propria răspundere de către ofertant sau de către persoana împuternicită.

Fiecare ofertant care participă la procedura pentru atribuirea contractului de achiziție publică are obligația de a prezenta Formularele prevăzute în cadrul acestei secțiuni, completate în mod corespunzător și semnate de persoanele autorizate, respectiv:

- Declarație pe proprie răspundere privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 164, 165, 167 din Legea nr. 98/2016.
- Declarație pe proprie răspundere privind neîncadrarea în prevederile art. 59-60 din Legea nr. 98/2016. Persoanele din cadrul autorității contractante care sunt implicate în desfășurarea procedurii de atribuire sau care pot influența rezultatul acesteia sunt:
  - o Moț Constantin - Stelian - Emil - Primar;
  - o Vilceleanu Gigi Ernes - Viceprimar;
  - o Cismaru Constantin - Cristian - Administrator Public;
  - o Calotă Sălcianu Alin - Director General - Direcția Generală Economică;
  - o Militaru Alin Cristian - Manager de proiect;
  - o Pătrășcoiu Adriana Cristiana - Asistent de proiect;
  - o Abagiu Claudiu Gheorghe - Responsabil tehnic;
  - o Stoicănescu Ileana - Responsabil financiar;
  - o Nedeloiu Florina - Responsabil achiziții;
  - o Manea Ingrid Monica - Compartiment Juridic.
- Ofertantul va prezenta **Certificat constatator emis de ONRC**, din care trebuie să reiasă că obiectul contractului are corespondent în codul CAEN autorizat din certificatul constatator emis de ONRC (conform art. 15 din Legea 359/2004). Informațiile trebuie să fie reale/actuale la data limită de depunere a ofertelor.
- **Declarație pe proprie răspundere din care să reiasă că se vor respecta condițiile de mediu, sociale și cu privire la relațiile de muncă** pe toată durata de îndeplinire a contractului. Informații privind reglementările care sunt în vigoare la nivel național și se referă la condițiile de mediu, se pot obține de la Agenția Națională pentru Protecția Mediului sau de pe site-ul: <http://uww.anpm.ro/web/guest/legislatie>. Informații detaliate privind reglementările care sunt în vigoare la nivel național și se referă la condițiile de muncă și protecția muncii, securității și sănătății în muncă, se pot obține de la Inspectia Muncii Sau de pe site-ul: <http://www.inspectmun.ro/legislatie/legislatie.html>.

Oferta semnată va fi transmisă pe adresa de e-mail: [achizitii\\_publice@primariaslatina.ro](mailto:achizitii_publice@primariaslatina.ro) ori [florina.nedeloIU@primariaslatina.ro](mailto:florina.nedeloIU@primariaslatina.ro) sau depusă la sediul Primăriei Municipiului Slatina din localitatea Slatina, strada Mihail Kogălniceanu nr.1, județul Olt, în termenul limită de depunere publicat în Anunțul Publicitate.

Achiziția se va finaliza prin intermediul Catalogului electronic din SEAP cu operatorul economic participant cu ofertă la achiziția serviciilor mai sus menționate, care în urma aplicării criteriului de atribuire „*prețul cel mai scăzut*”, se va clasa pe locul I, urmând a posta în Catalogul electronic de produse/servicii/lucrări disponibil pe site-ul [www.e-licitatie.ro](http://www.e-licitatie.ro) reperul cu prețul ofertat conform Formularului de oferta transmis cu oferta, cu menționarea obiectului contractului **Servicii de dirigenție de șantier în cadrul proiectului " e-Încărcare – proiect de dezvoltare a infrastructurii de alimentare a vehiculelor cu energie electrică în Municipiul Slatina "** și a numărului Anunțului Publicitar.

### 8.1. Propunerea tehnică

Propunerea tehnică elaborată de ofertant va respecta în totalitate cerințele prevăzute în caietul de sarcini. Propunerea tehnică trebuie să reflecte asumarea de către ofertant a tuturor cerințelor/ obligațiilor prevăzute în caietul de sarcini. Ofertantul va prezenta în cadrul propunerii tehnice și formularul de contract propus, semnat de ofertant sau va prezenta o declarație prin care ofertantul acceptă clauzele contractuale din modelul de contract. Dacă un operator economic consideră ca anumite clauze îi sunt în defavoare, va solicita autorității contractante clarificări, inclusiv modificarea lor, astfel încât dacă aceste clauze vor fi amendate/modificate ele să fie aduse la cunoștința tuturor operatorilor economici, înainte de data limită de depunere a ofertelor.

### 8.2. Propunerea financiară

Oferta financiară va fi întocmită în lei, cu evidențierea separată a TVA-ului, prețul ofertat rămânând ferm, în lei, pe toată perioada de valabilitate a contractului, neexistând posibilitatea de actualizare a prețului contractului până la finalizarea implementării proiectului.

Plata se va realiza după cum urmează:

- Etapa I - 90% din valoarea contractului de prestări servicii se va achita pe parcursul derulării contractului de furnizare, proporțional cu stadiul fizic și valoric realizat, respectiv situații de lucrări confirmate și acceptate de beneficiar. Livrabilele în baza cărora se va realiza plata sunt următoarele:
  - a) Rapoarte de activitate;
  - b) Certificatele intermediare de plată emise de dirigenție după verificarea situațiilor de lucrări emise de constructor;
- Etapa II-10% din valoarea contractului de prestări servicii se va achita în 14 zile de la data îndeplinirii tuturor obligațiilor asumate prin contract, și de la încheierea procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor pentru care s-a prestat serviciul.

Livrabilele în baza cărora se va realiza plata sunt următoarele:

- a) Rapoarte de activitate de la confirmarea situațiilor de plată
- b) Raportul dirigintei de șantier la terminarea lucrărilor
- c) Procesul verbal emis la terminarea lucrărilor semnat fără obiecțiuni

### 8.3 Criteriul de atribuire aplicat

Criteriul aplicat pentru atribuirea contractului va fi *prețul cel mai scăzut*.

### 9. Modalități de plată

Plata serviciilor prestate de ofertant se va realiza proporțional cu stadiul fizic și valoric realizat, respectiv situații de lucrări confirmate și acceptate de beneficiar și, va fi condiționată de recepția rapoartelor de activitate de la confirmarea situațiilor de plată.

Plata contractului de prestări servicii se va achita pe parcursul derulării contractului de lucrări, proporțional cu stadiul valoric realizat, respectiv situații de lucrări confirmate și acceptate de beneficiar.

Ultima plată către prestator se va efectua după semnarea Procesului Verbal de recepție la terminarea lucrărilor și semnarea Procesului Verbal de predare primire a întregii documentații privind Cartea Construcției, pe capitole, conform legii.

Modalitatea de plată este prin ordin de plată în Trezorerie în termen de maxim 30 de zile de la recepția serviciilor după primirea facturii și a documentelor anexă.

#### 10. Alte clauze

Autoritatea contractantă va pune la dispoziția ofertantului declarat câștigător, după semnarea contractului și oricum, înainte de începerea lucrărilor de execuție, documentația de execuție a obiectivelor.

Autoritatea contractantă va pune la dispoziția dirigintelui/diriginților cu care va încheia contractul, următoarele documente:

- Un exemplar din documentația tehnică de execuție
- Detaliile de execuție
- Caietele de sarcini pe specialități
- Un exemplar în copie al contractului de lucrări încheiat cu constructorul
- Avizele, acordurile și autorizația de construire

Dirigintele/Diriginții de Șantier va/vor avea responsabilitatea unei legături eficiente între toate părțile implicate. Acest lucru presupune întâlniri ale Dirigintele/Diriginții de Șantier cu una, mai multe sau toate părțile menționate mai jos.

- Beneficiar
- Contractor
- Proiectant
- Inspectoratul de Stat în Construcții

Prestatorul va avea obligația, în cazul în care, pentru îndeplinirea contractului, va subcontracta părți din contract, de a face cunoscut acest lucru în oferta sa, precum și părțile care urmează să la subcontracteze,

Prestatorul va avea obligația să comunice datele de identificare ale subcontractanților propuși. Subcontractanții propuși trebuie să respecte aceleași obligații ca și ofertantul. Prestatorul va avea obligația de a încheia contracte cu subcontractanții desemnați, în aceleași condiții în care el va semna contractul cu achizitorul.

**Manager de proiect**  
**Militaru Alin – Cristian**



**Asistent de proiect**  
**Pătrășcoiu Cristiana Adriana**



**Responsabil tehnic**  
**Abagiu Gheorghe Claudiu**



**Responsabil financiar**  
**Stoicănescu Ileana**



**Responsabil achiziții**  
**Nedeloiu Florina**

